

**Zarządzenie Nr 71/F/2012
Wójta Gminy Gietrzwałd
z dnia 11 grudnia 2012 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urzędzie Gminy w Gietrzwałdzie
2. OSP Gietrzwałd, Biesal, Nagłady, Sząbruk, Unieszewo i Woryty

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Halina Bienkiewicz – przewodniczący
2. Wiesława Gorczyca – członek

W terminie od dnia 21.12.2012r. do 15.01.2013r. wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Powołuje się 3 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury:

Zespół 1:

1. Halina Bienkiewicz
2. Wiesława Gorczyca
3. Anna Brzostek

Zespół 2:

1. Gerhard Kryks
2. Tadeusz Michalski

Zespół 3:

1. Milena Antosiak
2. Wioletta Palmowska
3. Józef Greifenberg

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) środki pieniężne i rachunki bankowe,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie (inwestycje),

- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) długoterminowe aktywa finansowe,
- 8) wartości niematerialne i prawne
- 9) umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzenie pozostałych środków trwałych,
- 10) środki pieniężne w drodze, kredyty bankowe, pożyczki, rozrachunki i rozliczenia z tytułu budżetu gminy,
- 11) rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, pozostałe rozrachunki oraz rozrachunki z pracownikami,
- 12) materiały i towary – konto 310,

§ 4.

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury. Grunty należy zweryfikować z księgą inwentarzową Grunty Gminne i porównać z ewidencją księgową.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy oraz rachunki bankowe w drodze potwierdzenia salda.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, w przypadku braku należy porównać ze stanem faktycznym wynikającym z ksiąg rachunkowych
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 7 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald od kontrahentów.
7. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych - § 3 pkt 8 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
8. Inwentaryzację umorzenia środków trwałych - § 3 pkt 9 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji sald i porównanie danych z księgami oraz zweryfikować zapisy z tabelą amortyzacyjną środki trwałe.
9. Inwentaryzację środków pieniężnych w drodze kredytów bankowych i pożyczek - § 3 pkt 10 należy przeprowadzić poprzez zweryfikowanie konta według ewidencji księgowej w drodze uzyskania potwierdzenia sald. W przypadku braku należy porównać ze stanem faktycznym wynikającym z ksiąg rachunkowych.
10. Inwentaryzację rozrachunków wymienionych w § 3 pkt 11 należy przeprowadzić według ewidencji księgowej, porównać z ewidencją analityczną rozrachunki z pracownikami.
11. Inwentaryzację materiałów i towarów - § 3 pkt 12 należy przeprowadzić w drodze porównania sald ze złożonymi protokołami rozchodu materiałów oraz ze sporządzonym spisem z natury.

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 19 grudnia 2012r.

§ 6.

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów
- 3) postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy,
- 4) inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 5) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 6) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 7) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego
- 8) w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

1. Halina Bienkiewicz
2. Wiesława Gorczyca
3. Anna Brzostek
4. Gerhard Kryks
5. Tadeusz Michalski
6. Milena Antosiak
7. Wioletta Palmowska
8. Józef Greifenberg

WÓJT

Mieczysław Ziółkowski

Otrzymują do wiadomości:

1. Skarbnik Gminy

Harmonogram inwentaryzacji na 2012 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Stanowska ds. Ewidencji Gruntów	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	1 Wyłączając Wiesławę Gorczycę a włączając Milenę Antosiak (zespół 3)
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	1
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2012r.	1, 2
4.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Dane ewidencji księgowej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	3
5.	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń oraz z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	3
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2012r.	3
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników publiczno-prawnych	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2012r.	3
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2012r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2012r.	3
9.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.2012r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2012r.	3
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2012r.	3

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Wójta Nr 71/F/2012
z dnia 11 grudnia 2012r.

11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym	Wszystkie rachunki bankowe	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2012r.	3
12.	Środki pieniężne w drodze	Według ewidencji księgowej	Od 31.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2012r.	3
13.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2012r.	3
14.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2012r.	3
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 21.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2012r.	3
16.	Długoterminowe aktywa finansowe	Według ewidencji księgowej	31.12.2012r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2012r.	3
17.	Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzenie pozostałych środków trwałych	Według ewidencji księgowej	Od 31.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Porównanie danych z księgami rachunkowymi oraz z tabelą amortyzacyjną	3
18.	Materiały i towary	Według ewidencji księgowej oraz protokołów inwentaryzacji	Od 31.12.2012r. Do 15.01.2013r.	Porównanie danych z księgami rachunkowymi	3

11 grudnia 2013r.
(data)

WÓJT

Mieczysław Ziolkowski.....
Kierownik jednostki